

總目 142 - 政府總部：政務司司長辦公室及財政司司長辦公室

管制人員：行政署長會交代本總目下的開支。

二〇〇一至〇二年度預算	3,598 億元
二〇〇一至〇二年度的編制上限(按薪級中點估計的年薪值)相等於由二〇〇一年三月三十一日預算設有的 397 個非首長級職位，增至二〇〇二年三月三十一日的 496 個，增幅為 99 個。	1,293 億元
此外，預算於二〇〇一年三月三十一日設有的 26 個首長級職位，增至二〇〇二年三月三十一日的 28 個，增幅為 2 個。	
非經常帳承擔額結餘	2,530 萬元

管制人員報告

綱領

綱領(1)效率促進組	這些綱領納入政策範圍 27：政府內部服務(行政署長)。
綱領(2)政府檔案處	
綱領(3)政務司司長辦公室 - 行政署	
綱領(4)禮賓處	
綱領(5)政府總部：行政會議支援服務	

詳情

綱領(1)：效率促進組

	1999-2000 (實際)	2000-01 (核准)	2000-01 (修訂)	2001-02 (預算)
財政撥款(百萬元)	15.5	22.2 (+43.2%)	25.9 (+16.7%)	56.2 (+117.0%)

宗旨

2 效率促進組的宗旨是推動政府在管理和提供服務方面銳意革新，力求提供最快捷有效的公共服務，滿足市民的需要。

簡介

3 為達到這個宗旨，效率促進組負責統籌及協調各政府部門在不斷改善管理及提供服務方面的工作。已實施的主要計劃包括：

- 以成效為本的管理計劃：確定目標和工作重點，著重成效，確保服務能取得預期的成果，以及評定工作表現；
- 資源增值計劃：持續提升政府的工作效率；
- 顧客服務計劃：了解市民需要，迅速作出回應，提供優質服務；
- 私營機構參與計劃：鼓勵私營機構參與公共服務，以取得更大成本效益，滿足市民的需要；以及
- 傳訊計劃：加強與各局和部門的溝通，爭取他們對「服務市民計劃」的支持，保持政府內部推行改革的動力。

4 在政府高層支持下，效率促進組負責領導和協助推行這些計劃，監察進度，並在全面實施前先進行試驗計劃。如有需要，亦會成立工作小組，使各有關方面能共同督導和監管計劃的發展。

二〇〇一至〇二年度需要特別留意的事項

- 5 二〇〇一至〇二年度內，效率促進組會繼續致力履行所定宗旨，並會特別著重：
- 設立環境及清潔問題綜合電話查詢中心；
 - 協助各政府部門改良衡量服務表現的方法；
 - 推行及落實各種調查方法，評估市民和顧客對政府服務的滿意程度；
 - 制定體制改革方案，提高工作效率，實施更靈活的管理；
 - 制定應用創新科技和鼓勵私營機構參與計劃的策略和方案；
 - 舉辦活動，藉以宣傳及推廣「服務市民計劃」；以及
 - 繼續發展效率促進組的互聯網網頁，藉以推廣最佳的公營部門管理和服務模式。

總目 142 - 政府總部：政務司司長辦公室及財政司司長辦公室

綱領(2)：政府檔案處

	1999-2000 (實際)	2000-01 (核准)	2000-01 (修訂)	2001-02 (預算)
財政撥款(百萬元)	33.9	34.5 (+1.8%)	33.9 (-1.7%)	35.2 (+3.8%)

宗旨

- 6 宗旨是制定及推行有關檔案及歷史檔案的政策和計劃，以便有效管理政府檔案。

簡介

- 7 政府檔案處在這綱領下的主要職責如下：

- 制定及推行政府的檔案管理政策及計劃；
- 就檔案管理事宜向各政府部門及決策局提供意見及支援，並對非常用檔案提供存廢服務；
- 鑑別及保存具歷史價值的檔案；以及
- 加深市民對香港歷史文獻的認識，並為公眾提供研究及查閱服務。

- 8 衡量服務表現的主要準則如下：

目標

	目標	1999 (實際)	2000 (實際)	2001 (計劃)
部門檔案管理研究	3	11	4	3
回應部門從檔案中心提取檔案的要求				
一般個案 - 3 個工作日(%).....	100	100	100	100
緊急個案 - 24 小時(%).....	100	100	100	100
為部門檔案經理及其助理提供訓練 (受訓公務員人數).....	2 400	2 000	2 462	2 400
指標				
		1999 (實際)	2000 (實際)	2001 (預算)
搜集的歷史檔案(直線米)		950	550	650
為公眾提供的查閱及研究服務				
使用服務人數		3 355	5 218	5 500
書面及電話查詢數目		3 493	4 000	4 000
刊印的檔案管理指引、手冊及通訊數目		3	5	1
按下列基礎計算的非常用政府檔案暫存設施				
可供存放空間(直線米)		130 400	118 000	118 000
使用率(%).....		77.9	89.0	90.0
為其他政府部門將檔案攝製成縮微膠卷(膠卷數目) .		3 186 865	3 608 473	3 600 000

二〇〇一至〇二年度需要特別留意的事項

- 9 二〇〇一至〇二年度內，政府檔案處將會着重於：
- 擴展政府刊物中央保存圖書館；
 - 研製一套綜合資訊系統，以供網上及遠程檢索檔案及圖書館資料；以及
 - 繼續推行公眾教育和宣傳計劃。

總目 142 - 政府總部：政務司司長辦公室及財政司司長辦公室

綱領(3)：政務司司長辦公室 - 行政署

	1999-2000 (實際)	2000-01 (核准)	2000-01 (修訂)	2001-02 (預算)
財政撥款(百萬元)	209.3	238.6 (+14.0%)	177.4 (-25.6%)	209.6 (+18.2%)

宗旨

10 宗旨是確保政務司司長辦公室及財政司司長辦公室在其職權範圍內妥善推行政策及提供服務、維持政府與立法機關之間的有效聯繫、確保立法議程按部就班地推展，以及立法機關內的政府事務有效率地進行。

簡介

11 行政署在這綱領下的主要職責如下：

- 為政務司司長和財政司司長提供支援，以監察在制定及推行政府政策和計劃方面的進展情況；
- 統籌法律援助政策事宜，包括檢討有關由公帑資助的法律援助服務的法例、政策和常規，負責法律援助署的內務管理，作為政府與當值律師服務的聯絡橋樑，以及擔任當值律師服務公帑開支方面的管制人員；
- 為政務司司長和財政司司長提供行政支援，以統籌政府與立法機關之間的事宜；
- 督導及監察各項有關持續發展的措施；
- 作為司法機構與政府之間的聯絡橋樑，並負責涉及較廣層面的法律和司法事宜；
- 在有關香港特別行政區(香港特區)的事宜上，作為外國領事團與政府之間的聯絡橋樑；
- 為申訴專員公署與其他政府部門進行協調工作，並負責該署的內務事宜，以及就申訴專員條例所涉事項制定政策；
- 處理市民就行政決定向行政上訴委員會及市政服務上訴委員會提出的上訴；
- 管理及統籌太平紳士制度；
- 作為廉政公署與政府之間的聯絡橋樑；以及
- 為政府總部的一般服務及辦公地方提供中央支援。

二〇〇一至〇二年度需要特別留意的事項

12 二〇〇一至〇二年度內，重點工作在於設立一個專責小組，促進「持續發展」的概念融入政府制定的主要政策措施和計劃，以及令社會大眾對這個概念加深認識。

綱領(4)：禮賓處

	1999-2000 (實際)	2000-01 (核准)	2000-01 (修訂)	2001-02 (預算)
財政撥款(百萬元)	42.5	56.6 (+33.2%)	50.7 (-10.4%)	51.7 (+2.0%)

宗旨

13 宗旨是為政府提供高效率的禮賓服務。

簡介

14 禮賓處在這綱領下的主要職責如下：

- 就處理與外國領事團有關的日常事務，與中華人民共和國外交部駐香港特區特派員公署保持密切聯繫；
- 與在香港特區的外國領事團保持聯繫，並提供東道政府應有的服務；
- 禮待重要貴賓及國際顯要；
- 就展示國旗和區旗、禮賓事宜及其他禮節問題提供意見；
- 在香港國際機場提供高效率而有效的政府貴賓服務；
- 協助處理本地授勳及嘉獎制度；以及
- 策劃和統籌國家領導人和外國元首或政府首腦訪問香港特區的活動，並作出安排，使他們能順利完成訪問行程。

總目 142 - 政府總部：政務司司長辦公室及財政司司長辦公室

二〇〇一至〇二年度需要特別留意的事項

15 二〇〇一至〇二年度內，禮賓處將會着重於：

- 繼續與在港的外國領事團維持良好關係，並與中華人民共和國外交部駐香港特區特派員公署保持密切聯繫；
- 策劃及統籌國家領導人和官方訪客訪問香港特區的活動，並協助他們完成訪問行程；
- 監察香港機場管理局提供的政府貴賓服務；以及
- 協助處理本地的授勳及嘉獎制度。

綱領(5)：政府總部：行政會議支援服務

	1999-2000 (實際)	2000-01 (核准)	2000-01 (修訂)	2001-02 (預算)
財政撥款(百萬元)	7.0	7.4 (+5.7%)	7.2 (-2.7%)	7.1 (-1.4%)

宗旨

- 16 宗旨是確保行政會議順利運作。

簡介

- 17 行政會議秘書處在這綱領下的主要職責，是為行政會議提供行政支援。

總目 142 - 政府總部：政務司司長辦公室及財政司司長辦公室

財政撥款分析

	1999-2000 (實際) (百萬元)	2000-01 (核准) (百萬元)	2000-01 (修訂) (百萬元)	2001-02 (預算) (百萬元)
綱領				
(1) 效率促進組	15.5	22.2	25.9	56.2
(2) 政府檔案處	33.9	34.5	33.9	35.2
(3) 政務司司長辦公室 - 行政署	209.3	238.6	177.4	209.6
(4) 禮賓處	42.5	56.6	50.7	51.7
(5) 政府總部：行政會議支援服務	7.0	7.4	7.2	7.1
	308.2	359.3	295.1	359.8
		(+16.6%)	(-17.9%)	(+21.9%)

財政撥款及人手編制分析

綱領(1)

二〇〇一至〇二年度的撥款較二〇〇〇至〇一年度的修訂預算增加 3,030 萬元(117.0%)，主要計及現有員工的薪酬遞增、在二〇〇〇至〇一年度開設職位所需的全年撥款、因設立環境及清潔問題綜合電話查詢中心而在二〇〇一至〇二年度開設 80 個職位所需的撥款和增加的運作開支，以及非經常開支項目所需的現金流量有所增加。

綱領(2)

二〇〇一至〇二年度的撥款較二〇〇〇至〇一年度的修訂預算增加 130 萬元(3.8%)，主要計及現有員工的薪酬遞增、在二〇〇〇至〇一年度開設職位及填補職位空缺所需的全年撥款，以及非經常開支項目所需的現金流量有所增加。部分額外開支因推行資源增值計劃在二〇〇〇至〇一年度刪減職位令全年開支減少而得以抵消。

綱領(3)

二〇〇一至〇二年度的撥款較二〇〇〇至〇一年度的修訂預算增加 3,220 萬元(18.2%)，主要計及以下各項：現有員工的薪酬遞增；在二〇〇〇至〇一年度開設職位及填補職位空缺所需的全年撥款；為設立一個專責小組，以促進「持續發展」的概念融入政府制定的主要政策措施和計劃，以及令社會大眾對這個概念加深認識，因而需要淨開設 22 個職位和增加運作開支；在二〇〇〇至〇一年度須進行的小規模顧問研究開支較少；以及支付中央政策組非政府人員約滿酬金及更換小型機器和設備所需的額外撥款。部分額外開支因工商服務業推廣處轉為隸屬工商局、推行資源增值計劃令運作開支減少，以及在二〇〇一至〇二年度刪減 1 個職位而得以抵消。

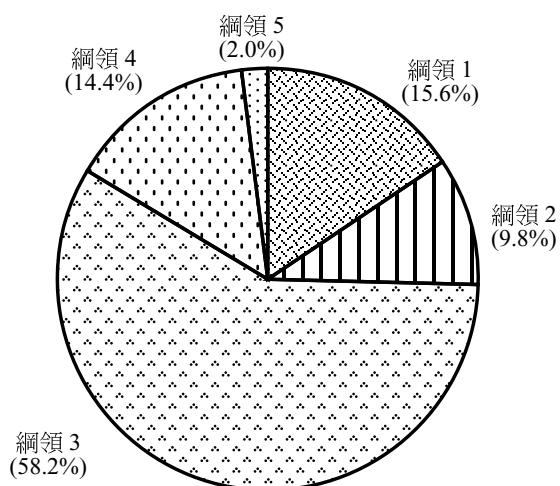
綱領(4)

二〇〇一至〇二年度的撥款較二〇〇〇至〇一年度的修訂預算增加 100 萬元(2.0%)，主要因為二〇〇〇至〇一年度國家領導人及官方訪客訪問行程方面的開支較少。部分額外開支因推行資源增值計劃令運作開支減少而得以抵消。

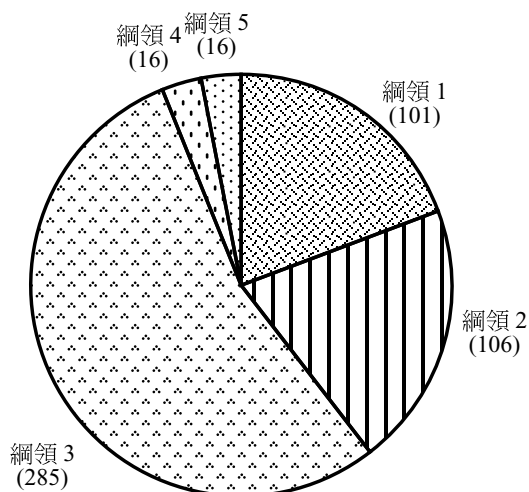
綱領(5)

二〇〇一至〇二年度的撥款較二〇〇〇至〇一年度的修訂預算減少 10 萬元(1.4%)，主要因為一個更換小型設備的工程項目已告完成。部分減省的開支因現有員工的薪酬遞增而抵消。

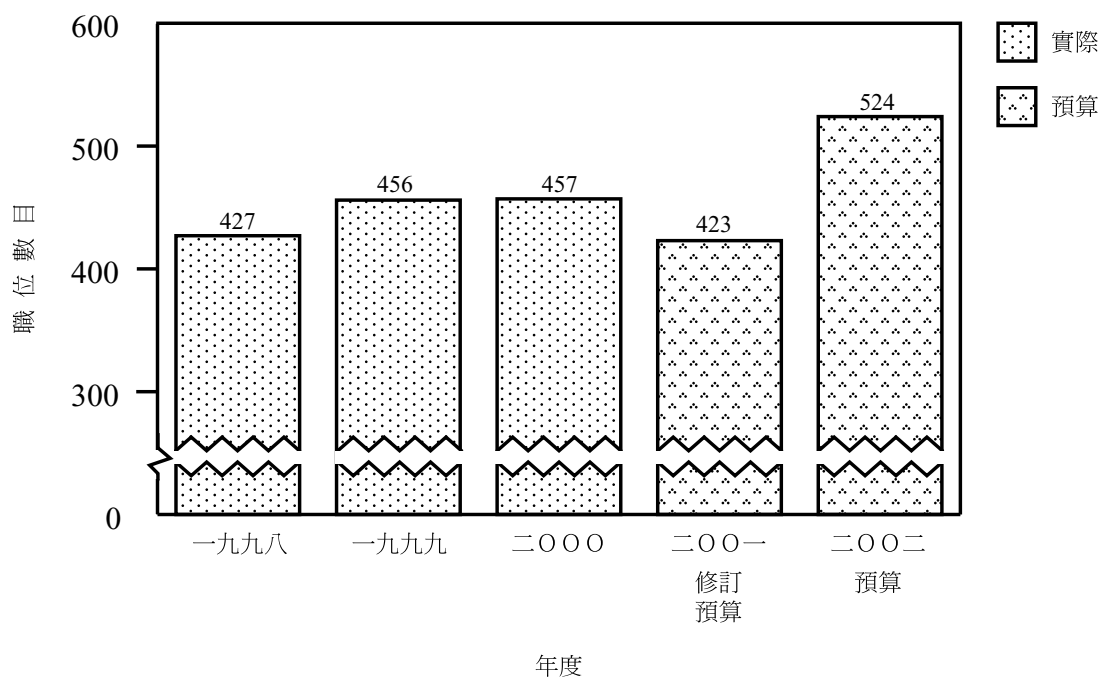
各綱領的撥款分配情況
(二〇〇一至〇二年度)



各綱領的員工人數
(截至二〇〇二年三月三十一日止)



編制的變動
(截至三月三十一日止)



總目 142 - 政府總部：政務司司長辦公室及財政司司長辦公室

分目 (編號)	1999-2000 實際開支	2000-01 核准預算	2000-01 修訂預算	2001-02 預算	
	\$'000	\$'000	\$'000	\$'000	
經常帳					
I - 個人薪酬					
001	薪金.....	154,524	160,556	145,439	169,155
002	津貼.....	11,911	15,098	10,032	11,236
007	與工作有關連津貼.....	35	33	40	50
	個人薪酬總額.....	166,470	175,687	155,511	180,441
III - 部門開支					
108	就特別委任而支付的酬金.....	12,313	13,320	13,360	14,320
110	委員會成員酬金.....	940	1,376	774	1,040
111	僱用服務及專業費用.....	38,335	57,041	44,279	45,041
149	一般部門開支.....	50,478	61,620	55,832	82,406
	部門開支總額.....	102,066	133,357	114,245	142,807
	經常帳總額.....	268,536	309,044	269,756	323,248
非經常帳					
I - 機器、設備及工程					
661	小型機器、車輛及設備(整體撥款).....	227	286	450	1,800
	機器、設備及工程開支總額.....	227	286	450	1,800
II - 其他非經常開支					
700	一般其他非經常開支.....	22,565	19,564	17,878	17,133
838	小規模顧問研究(整體撥款).....	16,870	30,381	7,000	17,609
	其他非經常開支總額.....	39,435	49,945	24,878	34,742
	非經常帳總額.....	39,662	50,231	25,328	36,542
	開支總額.....	308,198	359,275	295,084	359,790

總目 142 - 政府總部：政務司司長辦公室及財政司司長辦公室

按分目列出的開支詳情

二〇〇一至〇二年度政務司司長辦公室及財政司司長辦公室所需的薪金及開支預算為 359,790,000 元，較二〇〇〇至〇一年度的修訂預算增加 64,706,000 元，而較一九九九至二〇〇〇年度的實際開支增加 51,592,000 元。

經常帳

個人薪酬

2 個人薪酬撥款 180,441,000 元較二〇〇〇至〇一年度的修訂預算增加 24,930,000 元。這筆撥款還包括政務司司長及財政司司長的非實報實銷酬酢津貼，分別是 401,800 元及 307,900 元。

3 截至二〇〇一年三月三十一日止，人手編制有 422 個常額職位及 1 個編外職位。預期在二〇〇一至〇二年度會淨開設 101 個常額職位。

4 在某些限制下，管制人員可按獲授權力，在二〇〇一至〇二年度開設或刪減非首長級職位，但所有該類職位的按薪級中點估計的年薪總值不能超過 129,348,000 元，在年內刪減 1 個職位後，這個數額會減至 129,197,000 元。

5 在分目 002 津貼項下的撥款 11,236,000 元，用以支付標準津貼及下列非標準津貼 -

	職級	每月津貼額 (元)
政務司司長及財政司司長官邸傭工的合併逾時工作津貼	總管事	4,300
	管事長	4,300
	首席廚師	4,300
	助理廚師	3,720
	傭工	2,805

	職級	總薪級表 薪級點	每月津貼額† (元)
貴賓車司機職系的合併逾時工作津貼	貴賓車私人司機	11	7,590
		12	8,060
貴賓車司機	貴賓車司機	5	5,240
		6	5,570
		7	5,940
		8	6,330
		9	6,740
		10	7,145

† 每月首 1 至 100 小時的逾時工作按這些津貼額發放津貼。如某月的逾時工作超過 100 小時，則每一額外時數可獲每月津貼額的 1% 作津貼。

這個數額較二〇〇〇至〇一年度的修訂預算增加 1,204,000 元(12.0%)，主要因為在二〇〇〇至〇一年度所需的署任津貼較少。

6 在分目 007 與工作有關連津貼項下的撥款 50,000 元，用以支付與工作有關連的標準津貼。這個數額較二〇〇〇至〇一年度的修訂預算增加 10,000 元(25.0%)，主要因為物業管理事宜所需的隨時候召津貼有所增加。

部門開支

7 在分目 108 就特別委任而支付的酬金項下的撥款 14,320,000 元，用以支付中央政策組非政府人員的酬金。這個數額較二〇〇〇至〇一年度的修訂預算增加 960,000 元(7.2%)，主要計及在二〇〇一至〇二年度因支付這些非政府人員的約滿酬金而增加的撥款。

8 在分目 110 委員會成員酬金項下的撥款 1,040,000 元，用以支付中央政策組非全職顧問及行政上訴委員會和市政服務上訴委員會主席及委員的酬金。這個數額較二〇〇〇至〇一年度的修訂預算增加 266,000 元(34.4%)，主要計及預期須向行政上訴委員會及市政服務上訴委員會的主席及委員支付酬金所需的撥款，以及中央政策組在二〇〇〇至〇一年度聘請的非全職顧問所需的全年撥款。

9 在分目 111 僱用服務及專業費用項下的撥款 45,041,000 元，主要用以聘請香港機場管理局在香港國際機場提供政府貴賓服務、支付行政上訴委員會及市政服務上訴委員會的證人費和法律費用，以及支付專業及行政支援雜項服務的費用。

總目 142 - 政府總部：政務司司長辦公室及財政司司長辦公室

		非經常帳			
		承擔額			
分目	項目	核准	截至	2000-01	
(編號)	(編號) 涵蓋的範圍	承擔額	31.3.2000 止	修訂預算開支	結餘
			的累積開支		
		\$'000	\$'000	\$'000	\$'000
700	一般其他非經常開支				
005	政府檔案處僱用臨時員工，負責資料咭打字工作	453	170	150	133
016	傑出表現獎勵計劃	2,000	691	509	800
017	為歷史檔案館聘請 1 名館長	3,239	7	504	2,728
019	購買有關香港的歷史資料	1,400	54	300	1,046
020	政府檔案處購置無酸文件夾	1,400	—	—	1,400
026	有關東南亞社會、經濟及政治發展趨勢的顧問研究	9,035	3,515	1,440	4,080
027	探討內地社會、經濟及政治發展趨勢的工作(以廣東省為重點)	7,770	3,129	1,441	3,200
028	有關內地社會、經濟及政治發展趨勢的顧問研究	10,000	3,907	2,301	3,792
031	舉辦及推廣一個「政府服務精益求精」的研討會	2,000	1,181	419	400
032	與亞太區內的政府機構建立聯繫網絡，分享管理政府服務的最佳方法	1,000	79	741	180
033	在部門推行成效管理，以協助達致施政方針	5,000	975	2,000	2,025
034	制定一套用以衡量和改善顧客服務的模式，供政府部門採用	1,200	427	230	543
035	設計和進行調查，評估公眾對政府服務的滿意程度及需要	3,200	340	350	2,510
036	在香港與東亞國家舉行有關歷史檔案的國際會議	320	202	80	38
037	為視像資料庫購買設備及複製有關資料	400	3	—	397
044	第二次「服務市民周」	2,000	—	—	2,000
	總額	50,417	14,680	10,465	25,272

總目 142 - 政府總部：政務司司長辦公室及財政司司長辦公室

10 在分目 149 一般部門開支項下的撥款 82,406,000 元，較二〇〇〇至〇一年度的修訂預算增加 26,574,000 元(47.6%)，主要因為設立環境及清潔問題綜合電話查詢中心，以及設立一個專責小組，以促進「持續發展」的概念融入政府制定的主要政策措施和計劃，以及令社會大眾對這個概念加深認識，引致運作開支有所增加。部分額外開支因推行資源增值計劃令一般部門開支減少而得以抵消。

非經常帳

機器、設備及工程

11 在分目 661 小型機器、車輛及設備(整體撥款)項下的撥款 1,800,000 元，較二〇〇〇至〇一年度的修訂預算增加 1,350,000 元(300.0%)，主要計及更換小型機器和設備所需的額外撥款。

其他非經常開支

12 在分目 838 小規模顧問研究(整體撥款)項下的撥款 17,609,000 元，是給予行政署、效率促進組及中央政策組進行與持續發展、公共服務移轉及多項政策事宜有關的小規模顧問研究，每項研究的費用在 100,000 元以上，但最多不超過 3,000,000 元。這個數額較二〇〇〇至〇一年度的修訂預算增加 10,609,000 元(151.6%)，主要計及二〇〇一至〇二年度進行的小規模研究撥款需求有所增加。